Application for the Post of Technical Assistant Level-5 (Category II)

1. Advertisement No: .....

2. Full Name of the candidate (in Block Letters):_____

3. Father's / Husband's Name:_____

4. Nationality:_____

5. Permanent Address (In Block Letters): _____

_____

_____

_____PIN Code_____

6. Correspondence Address (In Block Letters):_____

_____

_____

PIN Code:_____ Mobile No: _____ Alternate No:_____

Email ID_____

7. Amount of Application Fee: Bank Demand Draft No. & date: _____

8. Sex : **Please** (√)

Male	Female

9. (a) Date of Birth: Date :_____Month :_____Year :_____

(b) Age as on **21-12-2026**: _____Years _____ Months _____ Days

10. Educational qualification (please attach self-attested copy of certificates and Mark-sheets):

Examination passed (10th Std onwards)	Subjects	Year of Passing	Name of the recognized Board/University	Percentage Marks

Paste recent Passport Size Photograph as per the general instruction given in the notification

11. Experience, if any (Attach self-attested copy of the experience certificate):

12. Any additional information:

13. List of documents attached

14. Whether the candidate is under any contractual obligation to serve Central/State Govt./Any public Sector undertaking or Autonomous Body and if so, give details (attach No Objection Certificate)

DECLARATION

I hereby declare that all the facts mentioned in this application are true, complete and correct to the best of my knowledge and belief. I understand that in the event of any information being found false or incorrect at any stage or not satisfying the eligibility criteria according to the requirement of this advertisement, my candidature/appointment is liable to be cancelled/terminated. I have also fully read, understood and accept general instructions mentioned in the recruitment notification.

Place:

(Signature of the Candidate)

Date:

Annexure – A
(in the case of Govt. employees)

Certificate to be furnished by the Employer / Forwarding Authority:

Certified that:

(i) The particulars furnished by Sri/Smt._____ are correct.

(ii) There is no vigilance/disciplinary case either pending or contemplated against him/her.

(iii) Integrity of the applicant is certified.

(iv) Photocopies of the up-to-date ACRs, attested by an officer not below the Rank of an Under Secretary to the Government of India are enclosed.

(v) In the event of his/her selection, there is no objection to relieve/spare him/her within the time specified in the office appointment.

(Signature of the Head of the Department / Forwarding Authority)

Date:

Department/Office with seal/

Mobile No. _____

Check list of documents to be submitted along with the application (Please tick "√" at relevant box)

Sl No	Item/Document	Yes	No
1.	Duly signed and completed application form		
2.	Requisite application fee by Demand Draft		
3.	Self-attested copy of age proof (10th Std certificate, Aadhar Card, Date of Birth/Transfer Certificate)		
4.	Self-attested copy of Bachelor Degree in Physics, Chemistry, Mathematics (PCM) pass certificate (marks cards of each year)		
5.	Recent Passport Size photographs with their name & post written in capital letters on the back side of the photographs (5 nos)		

Place:

(Signature of the Candidate)

Date:

Application for the Post of Lower Division Clerk

1. Advertisement No.:.....
2. Full Name of the candidate (in Block Letters):_____
3. Father's / Husband's Name:_____
4. Nationality:_____
5. Permanent Address (In Block Letters))_____

   _____

   _____

   _____PIN Code_____
6. Correspondence Address (In Block Letters)_____

   _____

   _____

   PIN Code_____ Mobile No: _____ Alternate No: _____

   Email ID_____
7. Amount of Application Fee: Bank Demand Draft No. & date: _____
8. Sex : **Please** (√)

Male	Female

9. Category to which the candidate belongs: **Please** (√)

UR	OBC	OBC (PH)

10. (a) Date of Birth: Date :_____Month :_____Year :_____

    (b) Age as on **21-12-2026**: _____Years _____ Months _____ Days

11. Educational qualification (please attach self-attested copy of certificates and Mark-sheets):

Examination passed ((10th Std onwards)	Subjects	Year of Passing	Name of the recognized Board/University	Percentage Marks

Paste recent Passport Size Photograph as per the general instruction given in the notification

12. Experience, if any (Attach self-attested copy of the experience certificate):

13. Any additional information:

14. List of documents attached

15. Whether the candidate is under any contractual obligation to serve Central/State Govt./Any public Sector undertaking or Autonomous Body and if so, give details (attach No Objection Certificate)

DECLARATION

I hereby declare that all the facts mentioned in this application are true, complete and correct to the best of my knowledge and belief. I understand that in the event of any information being found false or incorrect at any stage or not satisfying the eligibility criteria according to the requirement of this advertisement, my candidature/appointment is liable to be cancelled/terminated. I have also fully read, understood and accept general instructions mentioned in the recruitment notification.

Place:

(Signature of the Candidate)

Date:

Annexure – A
(in the case of Govt. employees)

Certificate to be furnished by the Employer / Forwarding Authority:

Certified that:

(i) The particulars furnished by Sri/Smt._____ are correct.

(ii) There is no vigilance/disciplinary case either pending or contemplated against him/her.

(iii) Integrity of the applicant is certified.

(iv) Photocopies of the up-to-date ACRs, attested by an officer not below the Rank of an Under Secretary to the Government of India are enclosed.

(v) In the event of his/her selection, there is no objection to relieve/spare him/her within the time specified in the office appointment.

(Signature of the Head of the Department/Forwarding Authority)

Department/Office with seal/

Mobile No.

Date:

Check list of documents to be submitted along with the application (Please tick "√" at relevant box)

Sl No	Item/Document	Yes	No
1.	Duly signed and completed application form		
2.	Requisite application fee by Demand Draft		
3.	Self attested copy of age proof (10th Standard certificate, Aadhar Card, Date of Birth/Transfer Certificate)		
4.	Self attested copy of 12th Standard pass certificate		
5.	Recent Passport Size photographs with their name & post written in capital letters on the back side of the photographs (5 nos)		
6.	OBC/PH Certificates (If applicable)		

Place:

(Signature of the Candidate)

Date:

Application for the Post of Multi Tasking Staff (MTS)

1. Advertisement No.:.....
2. Full Name of the candidate (in Block Letters):_____
3. Father's / Husband's Name:_____
4. Nationality:_____
5. Permanent Address (In Block Letters))_____

   _____

   _____

   _____PIN Code_____
6. Correspondence Address (In Block Letters)_____

   _____

   _____

   PIN Code_____ Mobile No: _____ Alternate No: _____

   Email ID_____
7. Amount of Application Fee: Bank Demand Draft No. & date: _____
8. Sex : **Please** (√)

Male	Female

9. Category to which the candidate belongs: **Please** (√)

UR	OBC	ST (PH)

10. (a) Date of Birth: Date :_____Month :_____Year :_____

    (b) Age as on **21-12-2026**: _____Years _____ Months _____ Days

11. Educational qualification (please attach self-attested copy of certificates and Mark-sheets):

Examination passed (10th Std onwards)	Subjects	Year of Passing	Name of the recognized Board/University	Percentage Marks

Paste recent Passport Size Photograph as per the general instruction given in the notification

12. Experience, if any (Attach self-attested copy of the experience certificate):

13. Any additional information:

14. List of documents attached

15. Whether the candidate is under any contractual obligation to serve Central/State Govt./Any public Sector undertaking or Autonomous Body and if so, give details (attach No Objection Certificate)

DECLARATION

I hereby declare that all the facts mentioned in this application are true, complete and correct to the best of my knowledge and belief. I understand that in the event of any information being found false or incorrect at any stage or not satisfying the eligibility criteria according to the requirement of this advertisement, my candidature/appointment is liable to be cancelled/terminated. I have also fully read, understood and accept general instructions mentioned in the recruitment notification.

Place:

(Signature of the Candidate)

Date:

Annexure – A
(in the case of Govt. employees)

Certificate to be furnished by the Employer / Forwarding Authority:

Certified that:

(i) The particulars furnished by Sri/Smt._____ are correct.

(ii) There is no vigilance/disciplinary case either pending or contemplated against him/her.

(iii) Integrity of the applicant is certified.

(iv) Photocopies of the up-to-date ACRs, attested by an officer not below the Rank of an Under Secretary to the Government of India are enclosed.

(v) In the event of his/her selection, there is no objection to relieve/spare him/her within the time specified in the office appointment.

(Signature of the Head of the Department/Forwarding Authority)

Department/Office with seal/

Mobile No.

Date:

Check list of documents to be submitted along with the application (Please tick "√" at relevant box)

Sl No	Item/Document	Yes	No
1.	Duly signed and completed application form		
2.	Requisite application fee by Demand Draft		
3.	Self-attested copy of age proof (10th Standard certificate, Aadhar Card, Date of Birth/Transfer Certificate)		
4.	Self-attested copy of 10th Standard certificate		
5.	Recent Passport Size photographs with their name & post written in capital letters on the back side of the photographs (5 nos)		
6.	OBC/ST/PH certificates (if applicable)		

Place:

(Signature of the Candidate)

Date:

तकनीकी सहायक लेवल-5 (श्रेणी II) के पद के लिए आवेदन

1. विज्ञापन संख्या: _____

2. अभ्यर्थी का पूरा नाम (बड़े अक्षरों में): _____

3. पिता / पति का नाम:
_____

4. राष्ट्रीयता:
_____

अधिसूचना में दिए गए सामान्य निर्देशों के अनुसार नवीनतम पासपोर्ट आकार का फोटो चिपकाएँ

5. स्थायी पता (बड़े अक्षरों में): _____

_____

_____

_____ पिन कोड _____

6. पत्राचार का पता (बड़े अक्षरों में): _____

_____

_____

पिन कोड: _____ मोबाइल नंबर: _____ वैकल्पिक नंबर: _____

ईमेल आईडी: _____

7. आवेदन शुल्क की राशि: बैंक डिमांड ड्राफ्ट संख्या एवं दिनांक: _____

8. लिंग : कृपया (√) का निशान लगाएँ

पुरुष	महिला

9. (क) जन्म तिथि: दिनांक : _____ माह : _____ वर्ष : _____

(ख) 21-12-2026 को आयु: _____ वर्ष _____ माह _____ दिन

10. शैक्षणिक योग्यता (कृपया प्रमाण पत्रों और अंक तालिकाओं की स्व-सत्यापित प्रति संलग्न करें):

उत्तीर्ण परीक्षा (10वीं कक्षा से आगे)	विषय	उत्तीर्ण होने का वर्ष	मान्यता प्राप्त बोर्ड / विश्वविद्यालय का नाम	अंकों का प्रतिशत

11. अनुभव, यदि कोई हो (अनुभव प्रमाण पत्र की स्व-सत्यापित प्रति संलग्न करें):

12. कोई अतिरिक्त जानकारी:

13. संलग्न दस्तावेजों की सूची:

14. क्या अभ्यर्थी केंद्र/राज्य सरकार/किसी सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम या स्वायत्त निकाय की सेवा करने के लिए किसी संविदात्मक दायित्व के अधीन है और यदि हाँ, तो विवरण दें (अनापत्ति प्रमाण पत्र संलग्न करें):

घोषणा

मैं एतद्द्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि इस आवेदन में उल्लिखित सभी तथ्य मेरी जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य, पूर्ण और सही हैं। मैं समझता/समझती हूँ कि किसी भी स्तर पर कोई भी जानकारी असत्य या गलत पाए जाने पर या इस विज्ञापन की आवश्यकता के अनुसार पात्रता मानदंडों को पूरा न करने पर, मेरी उम्मीदवारी/नियुक्ति रद्द/समाप्त की जा सकती है। मैंने भर्ती अधिसूचना में उल्लिखित सामान्य निर्देशों को भी पूरी तरह से पढ़ लिया है, समझ लिया है और उन्हें स्वीकार करता/करती हूँ।

(अभ्यर्थी के हस्ताक्षर)

स्थान: _____

दिनांक: _____

अनुलग्नक – क

(सरकारी कर्मचारियों के मामले में)

नियोक्ता / अग्रेषण प्राधिकारी द्वारा दिया जाने वाला प्रमाण पत्रः

प्रमाणित किया जाता है कि:

(i) श्री/श्रीमती _____ द्वारा प्रस्तुत विवरण सही हैं।

(ii) उनके विरुद्ध कोई सतर्कता/अनुशासनात्मक मामला न तो लंबित है और न ही विचाराधीन है।

(iii) आवेदक की सत्यनिष्ठा प्रमाणित की जाती है।

(iv) भारत सरकार के अवर सचिव (Under Secretary) के पद से नीचे के न होने वाले किसी अधिकारी द्वारा सत्यापित, अद्यतन ACRs की फोटोकॉपी संलग्न हैं।

(v) उनके चयन की स्थिति में, कार्यालय नियुक्ति में निर्दिष्ट समय के भीतर उन्हें कार्यमुक्त करने में कोई आपत्ति नहीं है।

दिनांक: _____

(विभागाध्यक्ष / अग्रेषण प्राधिकारी के हस्ताक्षर)
विभाग/कार्यालय की मुहर सहित /
मोबाइल नंबर _____

आवेदन के साथ जमा किए जाने वाले दस्तावेजों की जाँच सूची (कृपया संबंधित बॉक्स में "√" का निशान लगाएँ)

क्र. सं.	मद/दस्तावेज़	हाँ	नहीं
1.	विधिवत हस्ताक्षरित और पूर्ण रूप से भरा हुआ आवेदन पत्र		
2.	डिमांड ड्राफ्ट द्वारा अपेक्षित आवेदन शुल्क		
3.	आयु प्रमाण की स्व-सत्यापित प्रति (10वीं कक्षा का प्रमाण पत्र, आधार कार्ड, जन्म तिथि/स्थानांतरण प्रमाण पत्र)		
4.	भौतिकी, रसायन विज्ञान, गणित (PCM) में स्नातक डिग्री उत्तीर्ण प्रमाण पत्र की स्व-सत्यापित प्रति (प्रत्येक वर्ष के अंक कार्ड)		
5.	नवीनतम पासपोर्ट आकार के फोटो, जिनके पीछे बड़े अक्षरों में उनका नाम और पद लिखा हो (5 प्रतियाँ)		

स्थान: _____

(अभ्यर्थी के हस्ताक्षर)

अवर श्रेणी लिपिक (LDC) के पद के लिए आवेदन पत्र

1. विज्ञापन संख्या: _____

2. अभ्यर्थी का पूरा नाम (बड़े अक्षरों में): _____

3. पिता / पति का नाम:
_____

4. राष्ट्रीयता:
_____

अधिसूचना में दिए गए सामान्य निर्देशों के अनुसार नवीनतम पासपोर्ट आकार का फोटो चिपकाएँ

5. स्थायी पता (बड़े अक्षरों में): _____

_____

_____

_____ पिन कोड _____

6. पत्राचार का पता (बड़े अक्षरों में): _____

_____

_____

पिन कोड: _____ मोबाइल नंबर: _____ वैकल्पिक नंबर: _____

ईमेल आईडी: _____

7. आवेदन शुल्क की राशि: बैंक डिमांड ड्राफ्ट संख्या एवं दिनांक: _____

8. **लिंग: कृपया (√) लगाएं**

पुरुष (Male)	महिला (Female)

9. **उम्मीदवार किस श्रेणी से संबंधित है: कृपया (√) लगाएं**

UR	OBC	OBC (PH)

10. (a) जन्म तिथि: दिनांक: _____ माह: _____ वर्ष: _____

(b) 21-12-2026 को आयु: _____ वर्ष _____ माह _____ दिन

11. शैक्षणिक योग्यता (कृपया प्रमाण पत्रों और अंकतालिकाओं की स्व-सत्यापित प्रति संलग्न करें):

उत्तीर्ण परीक्षा (10वीं कक्षा से आगे)	विषय	उत्तीर्ण होने का वर्ष	मान्यता प्राप्त बोर्ड/विश्वविद्यालय का नाम	अंकों का प्रतिशत

12. अनुभव, यदि कोई हो (अनुभव प्रमाण पत्र की स्व-सत्यापित प्रति संलग्न करें):

13. कोई अतिरिक्त जानकारी:

14. संलग्न दस्तावेजों की सूची:

15. क्या उम्मीदवार केंद्र/राज्य सरकार/किसी सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम या स्वायत्त निकाय की सेवा करने के लिए किसी संविदात्मक दायित्व के अधीन है और यदि हां, तो विवरण दें (अनापत्ति प्रमाण पत्र संलग्न करें):

घोषणा (DECLARATION)

मैं एतद्द्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि इस आवेदन में उल्लिखित सभी तथ्य मेरी सर्वोत्तम जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य, पूर्ण और सही हैं। मैं समझता/समझती हूँ कि किसी भी चरण में कोई भी जानकारी झूठी या गलत पाए जाने पर अथवा इस विज्ञापन की आवश्यकता के अनुसार पात्रता मानदंडों को पूरा न करने पर, मेरी उम्मीदवारी/नियुक्ति रद्द/समाप्त की जा सकती है। मैंने भर्ती अधिसूचना में उल्लिखित सामान्य निर्देशों को भी पूरी तरह से पढ़ लिया है, समझ लिया है और स्वीकार करता/करती हूँ।

स्थान:

(उम्मीदवार के हस्ताक्षर)

दिनांक:

अनुलग्नक – A (Annexure – A)
(सरकारी कर्मचारियों के मामले में)

नियोक्ता / अग्रेषण प्राधिकारी द्वारा प्रस्तुत किया जाने वाला प्रमाण पत्र:

प्रमाणित किया जाता है कि:

(i) श्री/श्रीमती _____ द्वारा प्रस्तुत विवरण सही हैं।

(ii) उनके विरुद्ध कोई सतर्कता/अनुशासनात्मक मामला न तो लंबित है और न ही विचाराधीन है।

(iii) आवेदक की सत्यनिष्ठा प्रमाणित की जाती है।

(iv) भारत सरकार के अवर सचिव (Under Secretary) के पद से नीचे के न होने वाले किसी अधिकारी द्वारा सत्यापित, अद्यतन ACRs की फोटोकॉपी संलग्न हैं।

(vi) उनके चयन की स्थिति में, कार्यालय नियुक्ति में निर्दिष्ट समय के भीतर उन्हें कार्य मुक्त करने में कोई आपत्ति नहीं है।

(विभागाध्यक्ष / अग्रेषण प्राधिकारी के हस्ताक्षर)

विभाग/कार्यालय की मुहर सहित:

दिनांक:

मोबाइल नंबर: _____

आवेदन के साथ जमा किए जाने वाले दस्तावेजों की चेक लिस्ट (कृपया संबंधित बॉक्स में "√" लगाएं)

क्र. सं.	मद/दस्तावेज	हाँ (Yes)	नहीं (No)
1.	विधिवत हस्ताक्षरित और पूर्ण रूप से भरा हुआ आवेदन पत्र		
2.	डिमांड ड्राफ्ट द्वारा अपेक्षित आवेदन शुल्क		
3.	आयु प्रमाण की स्व-सत्यापित प्रति (10वीं कक्षा का प्रमाण पत्र, आधार कार्ड, जन्म तिथि/स्थानांतरण प्रमाण पत्र)		
4.	12वीं कक्षा उत्तीर्ण प्रमाण पत्र की स्व-सत्यापित प्रति		
5.	नवीनतम पासपोर्ट आकार के फोटोग्राफ जिनके पीछे बड़े अक्षरों में नाम और पद लिखा हो (5 नग)		
6.	OBC/PH प्रमाण पत्र (यदि लागू हो)		

स्थान:

(उम्मीदवार के हस्ताक्षर)

दिनांक:

मल्टी टास्किंग स्टाफ (MTS) के पद के लिए आवेदन पत्र

1. विज्ञापन संख्या: _____
2. अभ्यर्थी का पूरा नाम (बड़े अक्षरों में): _____
3. पिता / पति का नाम: _____
4. राष्ट्रीयता: _____

अधिसूचना में दिए गए सामान्य निर्देशों के अनुसार नवीनतम पासपोर्ट आकार का फोटो चिपकाएँ

5. स्थायी पता (बड़े अक्षरों में): _____

_____

_____

_____ पिन कोड _____

6. पत्राचार का पता (बड़े अक्षरों में): _____

_____

_____

पिन कोड: _____ मोबाइल नंबर: _____ वैकल्पिक नंबर: _____

ईमेल आईडी: _____

7. आवेदन शुल्क की राशि: बैंक डिमांड ड्राफ्ट संख्या एवं दिनांक: _____

8. लिंग: कृपया (√) लगाएं

पुरुष (Male)	**महिला** (Female)

9. उम्मीदवार किस श्रेणी से संबंधित है: कृपया (√) लगाएं

UR	OBC	ST (PH)

10. (a) जन्म तिथि: दिनांक: _____ माह: _____ वर्ष: _____

(b) 21-12-2026 को आयु: _____ वर्ष _____ माह _____ दिन

11. शैक्षणिक योग्यता (कृपया प्रमाण पत्रों और अंकतालिकाओं की स्व-सत्यापित प्रति संलग्न करें):

उत्तीर्ण परीक्षा (10वीं कक्षा से आगे)	विषय	उत्तीर्ण होने का वर्ष	मान्यता प्राप्त बोर्ड/विश्वविद्यालय का नाम	अंकों का प्रतिशत

12. अनुभव, यदि कोई हो (अनुभव प्रमाण पत्र की स्व-सत्यापित प्रति संलग्न करें):

13. कोई अतिरिक्त जानकारी:

14. संलग्न दस्तावेजों की सूची:

15. क्या उम्मीदवार केंद्र/राज्य सरकार/किसी सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम या स्वायत्त निकाय की सेवा करने के लिए किसी संविदात्मक दायित्व के अधीन है और यदि हां, तो विवरण दें (अनापत्ति प्रमाण पत्र संलग्न करें):

घोषणा (DECLARATION)

मैं एतद्द्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि इस आवेदन में उल्लिखित सभी तथ्य मेरी सर्वोत्तम जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य, पूर्ण और सही हैं। मैं समझता/समझती हूँ कि किसी भी चरण में कोई भी जानकारी झूठी या गलत पाए जाने पर अथवा इस विज्ञापन की आवश्यकता के अनुसार पात्रता मानदंडों को पूरा न करने पर, मेरी उम्मीदवारी/नियुक्ति रद्द/समाप्त की जा सकती है। मैंने भर्ती अधिसूचना में उल्लिखित सामान्य निर्देशों को भी पूरी तरह से पढ़ लिया है, समझ लिया है और स्वीकार करता/करती हूँ।

स्थान:

(उम्मीदवार के हस्ताक्षर)

दिनांक:

अनुलग्नक – A (Annexure – A)
(सरकारी कर्मचारियों के मामले में)

नियोक्ता / अग्रेषण प्राधिकारी द्वारा प्रस्तुत किया जाने वाला प्रमाण पत्र:

प्रमाणित किया जाता है कि:

(i) श्री/श्रीमती _____ द्वारा प्रस्तुत विवरण सही हैं।

(ii) उनके विरुद्ध कोई सतर्कता/अनुशासनात्मक मामला न तो लंबित है और न ही विचाराधीन है।

(iii) आवेदक की सत्यनिष्ठा प्रमाणित की जाती है।

(iv) भारत सरकार के अवर सचिव (Under Secretary) के पद से नीचे के न होने वाले किसी अधिकारी द्वारा सत्यापित, अद्यतन ACRs की फोटोकॉपी संलग्न हैं।

(v) उनके चयन की स्थिति में, कार्यालय नियुक्ति में निर्दिष्ट समय के भीतर उन्हें कार्यमुक्त करने में कोई आपत्ति नहीं है।

(विभागाध्यक्ष / अग्रेषण प्राधिकारी के हस्ताक्षर)

विभाग/कार्यालय की मुहर सहित:

दिनांक:

मोबाइल नंबर: _____

आवेदन के साथ जमा किए जाने वाले दस्तावेजों की चेक लिस्ट (कृपया संबंधित बॉक्स में "√" लगाएं)

क्र. सं.	मद/दस्तावेज	हाँ (Yes)	नहीं (No)
1.	विधिवत हस्ताक्षरित और पूर्ण रूप से भरा हुआ आवेदन पत्र		
2.	डिमांड ड्राफ्ट द्वारा अपेक्षित आवेदन शुल्क		
3.	आयु प्रमाण की स्व-सत्यापित प्रति (10वीं कक्षा का प्रमाण पत्र, आधार कार्ड, जन्म तिथि/स्थानांतरण प्रमाण पत्र)		
4.	10वीं कक्षा प्रमाण पत्र की स्व-सत्यापित प्रति		
5.	नवीनतम पासपोर्ट आकार के फोटोग्राफ जिनके पीछे बड़े अक्षरों में नाम और पद लिखा हो (5 नग)		
6.	OBC/ST/PH प्रमाण पत्र (यदि लागू हो)		

स्थान:

(उम्मीदवार के हस्ताक्षर)

दिनांक: